

Fassung vom 16. April 2024

## Richtlinie zum Verfassen einer Masterarbeit gemäss StuPO 2016

### I. Grundlagen

#### § 1 Allgemeines

<sup>1</sup> Die Masterarbeit ist gemäss § 18 Abs. 2 lit. b StuPO 2016<sup>1</sup> eine Pflichtleistung im Masterstudium. Sie wird benotet und umfasst 10 Credits.

<sup>2</sup> Um zur Masterarbeit zugelassen zu werden, müssen die Studierenden das Bachelorstudium bestanden haben (§ 18 Abs. 7 StuPO 2016).

<sup>3</sup> Die Masterarbeit kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden (§ 23 Abs. 2 StuPO 2016).

#### § 2 Gegenstand

<sup>1</sup> Die Masterarbeit ist – nach der Erstjahresarbeit, der Proseminararbeit, der schriftlichen Falllösung und der Seminararbeit im Bachelorstudium sowie der schriftlichen Falllösung im Masterstudium – der letzte Teil eines sequenziell aufgebauten Programms, das dem Erwerb der Kompetenzen zum Verfassen juristischer Texte dient.

<sup>2</sup> Die Masterarbeit soll sich eigenständig und kritisch mit dem festgelegten Thema auseinandersetzen. Als eigentliches «Meisterstück» ist die Masterarbeit dazu gedacht, dass die Studierenden die während des juristischen Studiums erworbenen fachlichen Kompetenzen anhand einer konkreten Problemstellung umsetzen und dazu wissenschaftlich fundierte eigene Lösungsansätze entwickeln. Ausnahmsweise kann die Masterarbeit in einer Fallbearbeitung mit einem erheblichen Anteil an systematischen Überlegungen bestehen.

<sup>3</sup> Die Masterarbeit ist nicht in eine (Präsenz-)Veranstaltung der Fakultät eingebunden, sondern findet ausserhalb des Veranstaltungszyklus statt. Sie wird vorzugsweise in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. und 3. Semester im Masterstudium verfasst.

<sup>4</sup> Auf Wunsch und nach Zustimmung durch die Betreuungsperson kann die Masterarbeit in englischer, französischer, italienischer oder spanischer Sprache abgefasst werden. Masterarbeiten, die von Studierenden im Rahmen des Doppelmasterprogramms in Kooperation mit der Universität Neuenburg verfasst werden, sind zwingend in deutscher Sprache einzureichen.

### II. Vorgehen

#### § 3 Wahl der Betreuungsperson

<sup>1</sup> Die Studierenden suchen sich die Betreuerin oder den Betreuer der Masterarbeit selber. Masterarbeiten werden in erster Linie von Professorinnen und Professoren der Rechtswissenschaftlichen Fakultät betreut. Sie können auch von Dozierenden mit einem Lehrauftrag für benotete juristische Masterfächer betreut werden.

<sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch darauf, die Arbeit bei einer bestimmten Dozentin bzw. einem bestimmten Dozenten zu verfassen. Die Dozierenden können die Betreuung von Masterarbeiten insbesondere dann ablehnen, wenn sie die ihrem Deputat entsprechende Betreuungspflicht für das betreffende Semester bereits erreicht haben.

---

<sup>1</sup> Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 28. September 2016.

#### § 4 Wahl des Themas

<sup>1</sup> Die Studierenden legen das Thema der Masterarbeit in Absprache mit der Betreuungsperson fest. Studierende haben keinen Rechtsanspruch auf die Behandlung eines selbst gewählten Themas. Hingegen soll ihren Wunschvorstellungen im Rahmen der Forschungsgebiete der Betreuungsperson soweit möglich Rechnung getragen werden.

<sup>2</sup> Masterarbeiten, welche im Rahmen eines «Master Plus»-Studiums geschrieben werden, müssen inhaltlich im Themengebiet des Master Plus bzw. der dazugehörigen Profile angesiedelt sein (§ 2 Abs. 1 lit. a, § 3 Abs. 1 lit. a, § 4 Abs. 1 lit. a der Richtlinie zu den Master Plus-Studiengängen).

#### § 5 Anmeldung der Masterarbeit

<sup>1</sup> Nach dem Vorgespräch mit der Betreuungsperson melden die Studierenden die Masterarbeit im Uniportal (Rubrik «Studienleistungen») an. Neben dem Datum des erfolgten Vorgesprächs sind das Thema und der Abgabetermin anzugeben, die mit der Betreuungsperson vereinbart wurden. Eine Kopie der Anmeldebestätigung muss der Betreuungsperson per E-Mail zugestellt werden.

<sup>2</sup> Falls die Masterarbeit im Rahmen eines «Master Plus»-Studiums geschrieben wird, muss bei der Studienberatung vorgängig abgeklärt werden, ob die Arbeit inhaltlich dem Themengebiet des Master Plus bzw. der dazugehörigen Profile entspricht.

#### § 6 Betreuung und Frist

<sup>1</sup> Die Studierenden erstellen einen Forschungsplan mit den Zielen und juristischen Fragestellungen der Arbeit, einem provisorischen Inhaltsverzeichnis und Angaben zum Stand der Forschung. In einem Vorgespräch mit der Betreuungsperson werden der Forschungsplan besprochen und der Abgabetermin der Arbeit festgelegt.

<sup>2</sup> Die Masterarbeit muss innerhalb von maximal sechs Monaten nach der Besprechung des Forschungsplans verfasst werden. Der Soll-Workload beträgt 300 Stunden (= 10 Credits). Falls aus triftigen Gründen die Arbeit nicht innerhalb der Frist abgeschlossen werden kann, ist bei der Betreuungsperson innerhalb der Frist und unter Angabe der Gründe eine Fristverlängerung zu beantragen. Wird die Abgabefrist nicht eingehalten bzw. erfolgt kein rechtzeitiger und hinreichend begründeter Antrag auf Fristverlängerung, wird die Note 1 erteilt.

<sup>3</sup> Die Betreuungsperson legt fest, bis wann die Arbeit eingereicht werden muss, damit eine Anrechnung für das geplante Semester möglich ist.

<sup>4</sup> Das Mass der Betreuung der Studierenden während des Schreibprozesses ist der Verantwortung der Betreuungsperson überlassen. Das Durchlesen einer provisorischen Fassung der Arbeit durch die Betreuungsperson ist aus Gründen der Gleichbehandlung nicht erlaubt. Allfälligen Hilfestellungen der Betreuungsperson ist bei der Benotung – im negativen Sinn – Rechnung zu tragen.

### III. Formalitäten

#### § 7 Grundsatz

Formell entspricht die Masterarbeit grundsätzlich der Seminararbeit. Für die formale Gestaltung ist die «Richtlinie zum Verfassen einer Seminararbeit» analog anwendbar (abrufbar unter [www.unilu.ch/rf/reglemente](http://www.unilu.ch/rf/reglemente), Rubrik «Bachelor»).

#### § 8 Vorgaben

Im Einzelnen gelten für die Masterarbeit die folgenden formalen Vorgaben:

- a. **Umfang:** 30 bis max. 50 A4-Seiten Textteil;
- b. Vollständige **Verzeichnisse** (Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und gegebenenfalls Materialienverzeichnis);
- c. **Schriftgrösse/-art:** 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial); Zeilenabstand 1.5;

- d. **Fussnoten:** Schriftgrösse 10; Zeilenabstand «einfach»;
- e. **Blattrand** links und rechts: mind. 2.5 cm, max. 3.0 cm;
- f. **Form:** Die Betreuungsperson bestimmt, ob die Masterarbeit in gedruckter oder elektronischer Form eingereicht wird. Eine elektronische Fassung der Masterarbeit muss in jedem Fall als Word- und als PDF-Datei per E-Mail bei der Prüfungsadministration ([pruefungen-rf@unilu.ch](mailto:pruefungen-rf@unilu.ch)) eingereicht werden.<sup>2</sup>
- g. **Selbständigkeitserklärung** am Ende der Arbeit (persönlich unterzeichnet inkl. Ort und Datum):  
«*Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig ohne fachliche Mitarbeit Dritter verfasst habe und in der Arbeit alle verwendeten Quellen angegeben habe. Ich willige ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann, und nehme zur Kenntnis, dass eine Unkorrektheit gemäss § 53 StuPO 2016 Disziplinarsanktionen nach sich ziehen kann.*»

#### IV. Masterarbeiten im Rahmen eines Moot Courts

##### § 9 Besonderheiten

Für Masterarbeiten im Rahmen eines Moot Courts (§ 18 Abs. 3 lit. a StuPO 2016 i.V.m. § 10 Abs. 1 Wegleitung StuPO 2016) gelten die nachfolgenden Besonderheiten:

- Der oder die Dozierende bestimmt, ob und unter welchen Voraussetzungen eine schriftliche Leistung in einem Moot Court (z.B. Klage bzw. Beschwerdeschrift oder deren Beantwortung) zu einer vollwertigen Masterarbeit ausgebaut werden kann. Es sind mehrere identische Masterarbeiten zulässig, sofern sie im Rahmen des Moot Courts als Gruppenarbeit verfasst wurden. In diesem Fall liegt weder eine unerlaubte Hilfe Dritter noch ein Plagiat vor.
- Der Entscheid, ob die schriftlich erbrachte Leistung im Rahmen des Moot Courts als Masterarbeit angerechnet werden kann, muss zwingend zu Beginn der Veranstaltung getroffen werden. Der Entscheid ist definitiv und darf insbesondere nicht von der Note, die für den eigentlichen Moot Court erteilt wird, abhängig gemacht werden. Ein nachträglicher Rückzug ist nicht mehr möglich. Der oder die Dozierende teilt der Prüfungsadministration ([pruefungen-rf@unilu.ch](mailto:pruefungen-rf@unilu.ch)) zu Beginn der Veranstaltung die Namen der Studierenden mit, welche die Masterarbeit im Rahmen des Moot Courts verfassen.
- Die Masterarbeit im Rahmen eines Moot Courts ergibt 10 Credits (entsprechend einem Workload von 300 Stunden). Die Moot Court-Veranstaltung wird mit den Credits gewichtet, welche nach Abzug der 10 Credits für die Masterarbeit übrigbleiben. Der Gesamtaufwand, der für eine Masterarbeit einzusetzen ist, darf durch die Kombination mit einer Moot Court-Veranstaltung nicht reduziert werden. Der oder die Dozierende achtet darauf, dass die schriftliche Arbeit sich von der im Rahmen des Moot Courts erbrachten Leistung entsprechend abhebt.

##### § 10 Übrige Vorgaben

<sup>1</sup> Die Formalitäten gemäss § 8 dieser Richtlinie sind auch für die Masterarbeiten im Rahmen eines Moot Court einzuhalten, soweit dies mit den Vorgaben des Moot Courts vereinbar ist. Die Arbeit muss am Schluss die folgende Erklärung enthalten: «*Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit als Mitglied des Moot Court Teams verfasst und darin alle verwendeten Quellen angegeben habe. Ich willige darin ein,*

---

<sup>2</sup> Word- und PDF-Datei sind wie folgt zu beschriften: **NAME\_Vorname\_MA-ArbeitJJJFS** (bzw. HS), also z.B. MUSTERMANN\_Petra\_MA-Arbeit2023HS.

Die PDF-Datei ist aus archivarischen Gründen im **PDF/A**-Format einzureichen. Eine PDF/A-Datei erzeugen Sie in Microsoft Word (Windows), indem Sie unter «Datei» den Menüpunkt «Speichern unter» wählen. Nach Festlegung des Speicherorts wählen Sie als Dateityp «PDF». In den «Optionen» setzen Sie einen Haken bei «PDF/A-kompatibel». Auf Mac (Open Office) wählen Sie unter «Datei» den Menüpunkt «Exportieren als PDF». Stellen Sie sodann sicher, dass das Kästchen «PDF/A» mit Haken versehen ist, und klicken Sie auf «Exportieren». Legen Sie anschliessend den Speicherort fest und bestätigen Sie mit «Speichern». Mit den Suchbegriffen «PDF/A erstellen» finden sich auch zahlreiche bebilderte Kurzanleitungen (für Mac und Windows) im Internet.

*dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann, und nehme zur Kenntnis, dass eine Unkorrektheit gemäss § 53 StuPO 2016 Disziplinarsanktionen nach sich ziehen kann.»*

<sup>2</sup> Im Übrigen gelten für Masterarbeiten im Rahmen eines Moot Courts die Vorgaben dieser Richtlinie.

## V. Abschluss und Bewertung der Masterarbeit

### § 11 Notengebung

Die Masterarbeit wird in der üblichen Sechskerskala mit ganzen und halben Noten bewertet und kann nicht verbessert werden. Die Note zählt für das Gesamtprädikat doppelt (§ 50 Abs. 4 StuPO 2016).

### § 12 Vorgehen bei ungenügender Note

Wer eine ungenügende Note erzielt, muss eine zweite Masterarbeit zu einem neuen Thema verfassen (§ 23 Abs. 3 StuPO 2016).

### § 13 Schriftliche Bewertung

<sup>1</sup> Die Betreuungsperson bewertet die Masterarbeit so, dass für die Verfasserin oder den Verfasser allfällige Defizite ersichtlich werden und die Note nachvollziehbar ist. Dabei werden insbesondere folgende Bewertungskriterien berücksichtigt:

- **Aufbau und Gliederung:** Die Kapitel sind auf allen Titlebenen logisch aufgebaut; der Text ist sinnvoll in Absätze gegliedert. Der Gedankengang und die Argumentation sind nachvollziehbar; es gibt keine unnötigen Wiederholungen.
- **Breite und Tiefe der Themenbearbeitung:** Schwerpunkte wurden vernünftig gebildet.
- **Inhalt:** Das Thema wird richtig erfasst. Die relevanten juristischen Problemstellungen werden erkannt und inhaltlich überzeugend aufgearbeitet; unterschiedliche Auffassungen in Praxis und Lehre werden berücksichtigt.
- **Eigenleistung:** Es erfolgt eine eigenständige und kritische Auseinandersetzung mit dem Thema und den juristischen Problemstellungen; Inhalt, Struktur und Ausformulierung des Textes werden selbstständig erarbeitet;
- **Auswertung und Verarbeitung von Quellen:** Die mit Blick auf das Thema massgebenden Quellen (wie Rechtsgrundlagen, Materialien, Rechtsprechung, Verwaltungspraxis, Monographien, Kommentare, Lehrbücher, Aufsätze u.a.) wurden gefunden, eingearbeitet und richtig zitiert, soweit sinnvoll unter Berücksichtigung französisch- und/oder anderssprachiger Quellen;
- **Methodik:** Umgang mit den massgebenden Rechtsgrundlagen und weiteren Quellen; kritische Auseinandersetzung mit Literatur und Rechtsprechung;
- **Sprache:** Stil, Verständlichkeit, Lesbarkeit, juristische Terminologie, Orthographie.
- **Formales:** formale Ausgestaltung, Zitierweise, Tippfehler, Sauberkeit, Gesamtdarstellung.

<sup>2</sup> Zusätzliche Korrekturen können direkt (handschriftlich oder elektronisch mittels Kommentarfunktion, im Überarbeitungsmodus o.ä.) in der Masterarbeit erfolgen.

### § 14 Gesamtbewertung

<sup>1</sup> Für die Gesamtbewertung werden inhaltliche und formelle Aspekte bewertet. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sich Inhalt und Form nicht immer klar trennen lassen und insbesondere eine mangelhafte Sprache regelmässig auf den Inhalt der Arbeit zurückwirkt.

<sup>2</sup> Grundsätzlich richtet sich die Gesamtbeurteilung nach der Überlegung, dass die Masterarbeit für die Studierenden gewissermassen das «Meisterstück» darstellt, mit dem sie die während des gesamten juristischen Studiums erworbenen Fähigkeiten selbständig unter Beweis stellen. Die Note 6 wird daher nur vergeben, wenn eine Arbeit publikationswürdig ist.

### **§ 15 Mündliche Besprechung**

Eine mündliche Besprechung der Masterarbeit wird empfohlen und muss zwingend stattfinden, wenn es die Verfasserin oder der Verfasser verlangt.

### **§ 16 Unkorrektheiten**

<sup>1</sup> Die Betreuungsperson meldet Unkorrektheiten gemäss § 53 StuPO 2016 mit schriftlicher Begründung der Dekanin oder dem Dekan.

<sup>2</sup> Die Dekanin oder der Dekan entscheidet, ob anstelle der Bewertung eine Disziplinarsanktion auszusprechen ist.

### **§ 17 Mitteilung an die Verfasserin bzw. den Verfasser**

<sup>1</sup> Die Betreuungsperson teilt der Verfasserin oder dem Verfasser die Note zusammen mit der schriftlichen Gesamtbeurteilung und der korrigierten Version der Masterarbeit mit.

<sup>2</sup> Die Note kann jederzeit im Semester mitgeteilt werden, insbesondere auch vor der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsnoten. Die Frist für eine allfällige Beschwerde läuft indessen erst nach der förmlichen Noteneröffnung mittels Leistungsausweis.

### **§ 18 Mitteilung an das Dekanat**

<sup>1</sup> Die Betreuungsperson teilt der Prüfungsadministration die Note zusammen mit der schriftlichen Gesamtbeurteilung zwecks Leistungserfassung und Ablage im Studierenden-Dossier per E-Mail mit ([pruefungen-rf@unilu.ch](mailto:pruefungen-rf@unilu.ch)).

<sup>2</sup> Die Notenmitteilung an die Prüfungsadministration erfolgt spätestens zum letztmöglichen Termin für die Prüfungsnotenmeldungen. Andernfalls ist eine Anrechnung für das betreffende Semester nicht mehr möglich.

### **§ 19 Publikation**

<sup>1</sup> Eine Publikation der Masterarbeit ist nicht vorgesehen. Die Verfasserin oder der Verfasser nimmt vor einer allfälligen Veröffentlichung der Arbeit Rücksprache mit der Betreuungsperson.

<sup>2</sup> Die immateriellen Rechte an der Arbeit verbleiben bei der Verfasserin oder dem Verfasser. Die Vorgaben des Universitätsstatuts und der Bestimmungen der Verlagsverträge bleiben vorbehalten.